广州体育学院会议审批及支出预算表

会议主办（承办）单位： 填报时间：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 会议名称 | |  | | | | | | | |
| 主要内容 | |  | | | | | | | |
| 会议时间 | |  | | | | 地点 | |  | |
| 会议规模（人数） | | 共 人，其中外地代表 人，本地代表 人，外籍代表 人，工作人员 人。 | | | | | | | |
| 会议费预算支出  合计 元 | | 会议费开支范围及预算： | | | | | | | |
| 其他会务收入预算合计 元 | | 收取会务费 元；合作单位汇款 元；校内经费 元。 | | | | | | | |
| 学校经费来源  （项目编号） | |  | | | | | | | |
| 其他事项说明 | |  | | | | | | | |
| 经办人、联系方式： | | | | 项目负责人签名： | | | | 单位负责人审签：  （单位公章） | |
| 归口管理部门审签： | | | | 分管校领导审签： | | | |  | |
| 国际交流合作处审批意见**（国际会议需审批）** | | 单位负责人审签：  （单位公章） | | | | | | | |
| 会议经费开支实行综合定额控制，安排住宿的，各项费用之间可以调剂使用；不安排住宿的，综合定额按照扣除住宿费后的标准执行，伙食费用和其他费用可调剂使用。会议费综合定额标准： | | | | | | | | | |
| 会议类别 | | | 会议费综合定额（单位：元/人/天） | | | | | | |
| 住宿费 | | 伙食费 | | 其他费用 | | 合计 |
| 国内会议 | 行政、党群类 | | 340 | | 130 | | 80 | | 550 |
| 教学、科研类 | | 450 | | 150 | | 100 | | 700 |
| 国际会议 | | | 450 | | 240 | | 300 | | 990 |